

Benutzungs- und Gebührensatzung der Gemeinde Rellingen für die Gemeindebücherei

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung – GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Hol. S.57) und den §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der Fassung vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Hol. S.27) in der zur Zeit jeweils geltenden Fassung wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Rellingen folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Rellingen erlassen:

§ 1

Träger und Aufgaben

- (1) Die Gemeindebücherei, im folgenden Bücherei genannt, ist eine öffentliche Einrichtung. Sie wird in der Trägerschaft der Gemeinde Rellingen geführt. Aufgaben der Bücherei sind Bildung, Information und Unterhaltung durch die Bereitstellung, Vorhaltung und Ausleihe von Medien (Bücher, Zeitungen, Zeitschriften, audiovisuelle Medien).
- (2) Die Bücherei führt die Bezeichnungen
 - Gemeindebücherei Rellingen-Ort
 - Gemeindebücherei Rellingen-Krupunder.
- (3) Die Gemeindebücherei unterhält eine weitere Zweigstelle in der Caspar-Voght-Schule (im folgenden Schülerbücherei genannt). Nutzer/innen sind die Schüler/innen der Schule sowie die an Schule Tätigen.

§ 2

Umfang der Benutzung

- (1) Jede/r ist berechtigt, im Rahmen der Bestimmungen dieser Satzung und der ergänzenden Anordnung (Abs. 2) die Bücherei mit Ausnahme der Schülerbücherei zu benutzen.
- (2) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister setzt die Benutzungszeiten fest und kann eine Hausordnung erlassen. Im Rahmen dieser Satzung, der Hausordnung und der Benutzungszeiten kann die Leitung der Bücherei besondere Bestimmungen für die Benutzung einzelner Einrichtungen treffen.
- (3) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Büchereileitung schriftlich zeitweise oder ständig von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden. Auf § 4 Abs. 3 und § 9 Abs. 2 wird hingewiesen.
- (4) Während der Öffnungszeiten steht der Büchereileitung das Hausrecht in den Büchereiräumen zu.

§ 3 Anmeldung

- (1) Der Benutzer/die Benutzerin meldet sich persönlich unter Vorlage seines/ihrer gültigen Personalausweises oder Reisepasses an. Ausländer haben durch Vorlage der Anmeldebestätigung den Wohnsitz nachzuweisen. Benutzer/innen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben die schriftliche Zustimmung des gesetzlichen Vertreters nachzuweisen.
- (2) Der Benutzer/die Benutzerin, bei Kindern und Jugendlichen der gesetzliche Vertreter, erkennt die Bestimmungen über die Benutzung der Bücherei bei der Anmeldung durch eigene Unterschrift an und stimmt zu, dass seine/ihre persönlichen Daten unter Beachtung des Datenschutzes für die Abwicklung des Leihverkehrs gespeichert und verwendet werden.
- (3) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, Wohnungsänderungen der Bücherei mitzuteilen.
- (4) Die Schülerinnen und Schüler der Caspar-Voght-Schule erhalten einen Schülerschein. Mit diesem können sie auch die Schülerbücherei nutzen. Einer besonderen Anmeldung bedarf es dafür nicht.

§ 4 Datenverarbeitung / Datenschutz

- (1) Personenbezogene Daten der Benutzer/innen dürfen von der Bücherei zu folgenden Zwecken verarbeitet werden:
 - Bearbeitung von Anmeldungen
 - Verbuchung der Medien (Registrierung der auszuleihenden Medien)
 - Überprüfung der Leihfristen
 - Bearbeitung von Mahnungen
 - Ermittlung und Festsetzung von Gebühren
 - Überwachung der Gebührensicherung
 - Durchführung von Zwangsmaßnahmen
 - Bearbeitung und Benachrichtigung von Vorbestellungen und Leihverkehrsbestellungenund
 - Zählung der aktiven Benutzer/innen.

Es handelt sich bei den Daten um Namen, Vornamen, evtl. Namenszusätze, Geburtsdaten, Adressdaten der Benutzer/innen und bei minderjährigen Personen auch der gesetzlichen Vertreter/innen sowie um die ausgeliehenen bzw. auszuleihenden Medien.

- (2) Die Daten werden beim Benutzer/bei der Benutzerin erhoben. Die Bücherei ist berechtigt, diese Daten zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach dieser Satzung weiterzuverarbeiten.
- (3) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, die Daten nach Abs. 1 mitzuteilen. Wird die Mitteilung dieser Daten verweigert, ist die Benutzung der Bücherei ausgeschlossen.
- (3) Die Nutzung und Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der Vorschriften des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz -LDSG) vom 2. Mai 2018.

§ 5

Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Bücher und CD's werden für die Dauer von 4 Wochen ausgeliehen. Andere Medien werden für die Dauer von 2 Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder vorab verlängert werden. Bücher aus Präsenzbeständen werden nicht verliehen; die Leitung der Bücherei kann Ausnahmen zulassen.

- (3) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag für die jeweilige Leihfrist (4 bzw. 2 Wochen) verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind bei dem Antrag entliehene Medien vorzulegen.

- (3) Ausgeliehene Bücher können vorbestellt werden.

- (4) Die Bücherei kann entliehene Bücher und andere Medien jederzeit zurückfordern.

- (5) Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Bücherei geführt werden, können auf Antrag des Benutzers/der Benutzerin durch den „Leihverkehr der Bibliotheken“ nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

§ 6

Behandlung der entliehenen Bücher und anderen Medien, Haftung

- (1) Der Benutzer/die Benutzerin hat die Bücher und andere Medien sowie alle Einrichtungen der Bücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.

- (2) Der Verlust entliehener Bücher und anderer Medien ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist nicht erlaubt, Bücher und andere Medien Dritten zu überlassen.

- (3) Für Beschädigungen, Verschmutzung und Verlust haftet der Benutzer/die Benutzerin. Verlorengegangene oder unbrauchbar gewordene Bücher und andere Medien sind zum Neuwert zu ersetzen, über Ausnahmen entscheidet die Büchereileitung.

- (4) Benutzer/innen, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits entliehene Bücher und andere Medien dürfen erst nach fachgerechter Desinfektion, für die der Benutzer/die Benutzerin verantwortlich ist, zurückgebracht werden. Eine entsprechende Bescheinigung ist vorzulegen.

§ 7

Gebühren

- (1) Für die Nutzung der Bücherei werden folgende Gebühren erhoben:
 - a.) Jahresbenutzungsentgelt für Personen ab Vollendung des 18. Lebensjahres. Die Gebühr wird mit Beginn der Leihfrist fällig, unabhängig vom Kalenderjahr.

Das Jahresbenutzungsentgelt beträgt

10,-- € / Jahr

- | | | |
|----|--|---|
| b) | Versäumnisgeld nach Ablauf der Leihfrist
(auch wenn keine schriftliche Mahnung
ergangen ist; § 6 Abs. 3 bleibt unberührt) | 0,25 € / Tag / ME |
| c) | Mahngebühr incl. Porto bei schriftlicher Mahnung | 1,50 € |
| d) | Erstausstellung eines Leseausweises
Der Leseausweis gilt nur für die Person,
für die er ausgestellt ist. Er ist nicht übertragbar. | 1,50 € Erwachsene |
| e) | Gebühr für den Ersatz eines Leseausweises | 2,50 € Erwachsene
und Kinder/Jugendliche |
| f) | Benachrichtigung bei Vorbestellungen | Portogebühr |
| g) | Kopien / Ausdrucke | 0,20 € |
- (2) Gebührenschuldner/in ist der/die Benutzer/in der Bücherei, der/die Bücher oder sonstige Medien entleiht oder eine der nachstehend aufgeführten gebührenpflichtigen Leistungen in Anspruch nimmt. Die Gebühr entsteht jeweils mit der Festsetzung durch die Bücherei und wird zum selben Zeitpunkt fällig.
- (3) Das nach § 7 Absatz 1 zu zahlende Jahresbenutzungsentgelt ermäßigt sich für
- Schülerinnen und Schüler, die eine Vollzeitschule besuchen
 - Auszubildende
 - Studentinnen und Studenten
 - Jugendfreiwilligendienstleistende nach dem JFDG
 - Empfänger von Arbeitslosengeld II bzw. Sozialgeld nach dem II. Buch des Sozialgesetzbuches (SGB II)
 - Empfänger von Leistungen nach dem XII. Buch des Sozialgesetzbuches (SGB XII)
 - Empfänger von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz sowie deren Ehegatten
- auf 1 €.
- (4) Für die Schülerbücherei gelten die Buchstaben a,d und e des Absatzes 1 nicht.

§ 8 Zwangmaßnahmen

- (1) Werden Bücher oder andere Medien trotz Mahnung nicht zurückgegeben oder ersetzt, erfolgt die Beitreibung des Gegenwertes im Verwaltungsweg (§§ 262 ff. Landesverwaltungsgesetz). Dies gilt entsprechend für die Gebühren nach § 7.
- (2) Der/die Benutzer/in (Schuldner/in) kann Einwendungen gegen die Forderungen schriftlich oder zu Protokoll bei der Gemeinde Rellingen, Die Bürgermeisterin, Gemeindekasse, erheben.

§ 9
Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzer/innen können vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden, wenn sie
1. Bücher, andere Medien oder Einrichtungen der Bücherei beschmutzen, beschädigen oder unbrauchbar machen,
 2. entlehene Bücher oder andere Medien Dritten überlassen,
 3. entlehene Bücher und andere Medien wiederholt mit erheblicher Verspätung zurückgeben,
 4. die von ihnen zu zahlenden Gebühren nicht entrichten oder
 5. den von ihnen zu leistenden Ersatz für beschädigte oder verlorene Medien nicht leisten.
- (2) Über einen Ausschluss von der Benutzung der Bücherei entscheidet abschließend die Bürgermeisterin.

§ 10
Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 01.01.2021 in Kraft.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

Rellingen, den 29.6.2021

Gemeinde Rellingen
Der Bürgermeister
gez. Marc Tampe